ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA CONTRATACIÓN POR MÍNIMA CUANTÍA

I. ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

El presente estudio se elabora en cumplimiento de los principios que rigen la Contratación Estatal y en virtud de lo establecido en artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN:

En cumplimiento de los aspectos misionales la Registraduría Nacional del Estado Civil, debe contribuir al fortalecimiento de la democracia mediante el registro de la situación civil de las personas, la organización de los procesos electorales, promover la participación social con la expresión de la voluntad popular; así mismo, debe garantizar la transparencia y oportunidad de los procesos electorales en el país, para lo cual hace presencia en cada uno de los municipios del territorio Nacional. Para el cumplimiento de estos aspectos misionales, la RNEC cuenta con el talento humano indispensable para asegurar la prestación de los servicios y garantizar el cumplimiento de los fines del estado. En cumplimiento del Decreto 1010 del año 2000, mediante el cual se establece la organización interna de la Registraduría Nacional del Estado Civil - RNEC y se fijan las funciones de sus dependencias.

Entre las funciones del Grupo de Talento Humano, está la de desarrollar programas de Bienestar Social, la cual busca el equilibrio en las dimensiones, garantizando una buena y precisa relación con su entorno familiar, social y laboral para mantener y mejorar continuamente los niveles de eficacia, eficiencia, efectividad, compromiso y pertenencia con la Entidad.

El Decreto Ley 1567 de 1998 establece la creación de los Programas de Bienestar, en el artículo 19, enuncia que, a nivel de las entidades regidas por el mismo, se deben elaborar anualmente Programas de Bienestar Social e Incentivos para los servidores públicos. De igual forma, el Decreto 1225 de 2005 expresa en su artículo 70, que las entidades públicas podrán ofrecer a los empleados y sus familias los programas de protección y servicios sociales como:

-Deportivos, recreativos y vacacionales.
-Artísticos y Culturales.

-Promoción y prevención de la salud.

Los programas de bienestar social y capacitación, que autoricen las disposiciones legales, incluirán los elementos necesarios para llevarlos a cabo. La Ley 1350 de 2009, reglamenta la carrera administrativa especial de la Registraduría Nacional del Estado Civil, y específicamente en el artículo 59, señala los objetivos de los programas de bienestar social de la Entidad, así:

a) Propiciar condiciones en el ambiente de trabajo que favorezcan el desarrollo de la creatividad, identidad, participación y seguridad laboral de los empleados, así como la eficacia, eficiencia y efectividad en su desempeño;
b) Fomentar la aplicación de estrategias y procesos en el ámbito laboral que contribuyan al desarrollo del potencial de los empleados, a generar actitudes favorables frente al servicio público y al mejoramiento continuo de la organización para el ejercicio de su función social;
c) Velar porque los programas y servicios sociales que prestan los organismos especializados de protección y previsión social a los empleados y a su grupo familiar sean idóneos y respondan a la calidad exigida por la Entidad, cuando estos sean prestados por terceras personas. Así mismo, propender por el acceso efectivo a ellos y por el cumplimiento de las normas y procedimientos relativos a la seguridad social y a la salud ocupacional.

En cumplimiento de lo anterior, la Delegación Departamental de Arauca estructuró el programa de Bienestar social para la vigencia 2026, el cual se encuentra encaminado a garantizar el desarrollo integral de los funcionarios, fomentando procesos de capacitación y bienestar permanente que favorezcan el desarrollo personal, elevando su nivel de vida y el de su familia, a través de actividades culturales, recreativas, deportivas y las demás que correspondan.

Finalmente, teniendo en cuenta que se hace necesario cumplir con las responsabilidades que le han sido estipuladas a la entidad en las normas antes señaladas, y que la Registraduría Nacional del Estado Civil debe propiciar condiciones favorables en el ambiente de trabajo que motiven a los servidores, mediante el desarrollo de estrategias orientadas al bienestar social y desarrollo de la cultura organizacional, para contribuir al mejoramiento del desempeño laboral y de la calidad de vida de los servidores y de su grupo familiar, se hace necesario contar con los servicios de un contratista con la suficiente idoneidad y experiencia para atender las actividades solicitadas, siendo estas de excelente calidad y de un valor competitivo en el mercado.

Por las anteriores argumentaciones, el presente proyecto es NECESARIO, CONVENIENTE Y OPORTUNO.

2. OBJETO A CONTRATAR.

Contratar el apoyo logístico para la realización de actividades de bienestar, culturales y recreativas dirigidas a los funcionarios de la Circunscripción Electoral de Arauca.

2.1 Alcance del objeto

Contratar el apoyo logístico para la realización de las actividades de bienestar, culturales y recreativas dirigido a los funcionarios de la Circunscripción Electoral de Arauca, detallados a continuación:

A) Día de la Familia - Primer Semestre.
B) Actividad deportiva - Primer semestre.
C) Día de la Familia - Segundo Semestre.
D) Celebración del día de la Registraduría Nacional del Estado Civil - Segundo semestre.

2.2 Clasificador de bienes y servicios

Deben incluirse todos los códigos que estén relacionados con el objeto del presente proceso, de acuerdo con el clasificador de Bienes y Servicios – UNSPSC, así:

Código UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto
93141506	93000000	93140000	93141500	Servicios de bienestar social
93141701	93140000	93141700	93141701	Organizaciones de eventos culturales
80111504	80110000	80111500	80111504	Formación o desarrollo laboral
86101810	86100000	86101800	86101810	Capacitación en habilidades personales
80141607	80140000	80141600	80141607	Gestión de eventos

2.3 Tipo de contrato

Prestación de servicios.

2.4 Autorizaciones, permisos y/o licencias No aplica

2.5 Especificaciones Técnicas

El contratista deberá realizar apoyo logístico a los cuatro ítems con actividades que se detallan a continuación:

PRIMER SEMESTRE

Actividad 1 Dia de la familia (primer semestre) y actividad 2 deportiva

- Fecha propuesta: Por definir. Sujeta a disponibilidad por parte de la entidad.
  Descripción de la actividad: Suministro de 72 refrigerios, dos Refrigerios (para cada uno de los 36 funcionarios) que incluyan al menos un pastel o Sándwich con bebida (uno en la mañana y otro en la tarde). Almuerzo (2 proteínas, arroz, ensalada, tubérculo o carbohidrato y bebida). Alquiler en sitio campestre con piscina en área urbana del municipio, ambiente musical sonido, con recreacionista quien realizará una actividad deportiva para los asistentes.

SEGUNDO SEMESTRE

Actividad 3 Dia de la familia (segundo semestre)

- Fecha propuesta: Por definir. Sujeta a disponibilidad por parte de la entidad.
  Descripción de la actividad: Suministro de 72 refrigerios, dos Refrigerios (para cada uno de los 36 funcionarios) que incluyan al menos un pastel o Sándwich con bebida (uno en la mañana y otro en la tarde). Además, incluye charla motivacional por parte de un psicólogo o coaching para los asistentes al evento.

Actividad 4 Celebración día de la Registraduría.

- Fecha propuesta: Por definir. Sujeta a disponibilidad por parte de la entidad.
  Descripción de la actividad: Espacio exclusivo con ambientación musical, aire acondicionado, stand decorado para fotos, alquiler de salón de eventos por al menos seis horas para el desarrollo de la actividad. El espacio incluye, equipos audiovisuales (proyectores, pantallas, sistemas de sonido, micrófonos) y mobiliario necesario (sillas, mesas) para la reunión de los servidores. Suministro de cena (con dos proteínas, ensalada, tubérculo o carbohidrato), para 36 funcionarios de la circunscripción electoral de Arauca.

El contratista deberá presentar al supervisor del contrato mínimo (2) opciones de menú y de espacios con al menos cinco (5) días hábiles de antelación.

Las actividades descritas van dirigidas a los servidores de la RNEC, con el objetivo de fortalecer el desarrollo integral, fomentar espacios familia, brindar espacios de integración entre los trabajadores, comunicación asertiva y trabajo en equipo.

Para ejecutar las anteriores actividades el contratista deberá tener en cuenta las siguientes características técnicas:

2.3.1. Coordinación y Gestión de Eventos

2.3.1.1. Planificación detallada de cada evento, incluyendo:

- Cronogramas detallados por actividad y evento.
- Listas de verificación para asegurar el cumplimiento de todas las tareas.

2.3.1.2. Coordinación con todos los proveedores involucrados, incluyendo:

- Contratación y coordinación con el personal certificado que se contrataran para desarrollar las actividades.
- Supervisión de la entrega de servicios y productos por parte de los proveedores.

2.3.1.3. Supervisión en sitio durante la ejecución de las actividades, asegurando:

- La correcta disposición de los equipos y materiales.
- La atención oportuna a cualquier eventualidad.
- La coordinación efectiva del personal de apoyo.

2.3.1.4. Asignación de un coordinador de eventos responsable del cumplimiento de todas las especificaciones:

- Disponibilidad para resolver problemas en tiempo real.
- Comunicación constante con los organizadores y participantes.

2.3.1.5. Coordinación de rutas y horarios de las diferentes actividades:

- Planificación del sitio de los eventos con sus respectivos itinerarios.
- Horarios de salida y llegada claramente comunicados.

2.6.3.1. Suministro de alimentos y bebidas para los eventos, asegurando:

- Opciones de menú saludable y variado.
- Alternativas para participantes con restricciones dietéticas (vegetarianos, veganos, alérgicos, etc.).
- Los alimentos proporcionados para el caso de almuerzos o cenas deberán ser servidos en vajillas en cerámica y vasos de vidrio, reduciendo así la generación de residuos. Para el caso de refrigerios, estos deberán ser entregados en materiales que se puedan reciclar posteriormente por sus características.

2.6.3.2. Gestión de menús, logística de entrega y disposición adecuada:

- Selección y contratación de proveedores de alimentos, si así se requiere.
- Coordinación de horarios de entrega y montaje.
- Disposición de alimentos en formato buffet o servicio directo, según el evento.

2.6.3.3. Cumplimiento con todas las normativas de higiene y seguridad alimentaria:

- Control de calidad y frescura de los alimentos.
- Curso de manipulación de alimentos.

2.6.4. Equipamiento y Materiales

2.6.4.1. Provisión de todo el equipamiento y materiales necesarios para la realización de las actividades, incluyendo:

- Equipos audiovisuales (proyectores, pantallas, sistemas de sonido, micrófonos).
- Materiales didácticos y de oficina (papelería, folletos, manuales).
- Equipos deportivos (balones, redes, conos, etc.).
- Mobiliario (sillas, mesas, carpas).

- Punto ecológico.

2.6.4.2. Instalación y desinstalación del equipamiento:

- Montaje de equipos y decoración antes del evento.
- Desmontaje y limpieza posterior a la finalización del evento.

2.6.5.1. Garantía de servicios de seguridad durante los eventos:

- Control de acceso y vigilancia en las instalaciones.

2.6.4.3. Dotación de materiales y equipos para prestar primeros auxilios:

- Provisión de botiquines de primeros auxilios de acuerdo con los estándares establecidos en la norma vigente.

2.6.7. Personal Humano Idóneo para el desarrollo de las actividades

2.6.7.1. Contratación de facilitadores y capacitadores con experiencia:

- Personal certificado en áreas relevantes (salud, recreación y deportes).
- Evaluación de antecedentes y referencias.

2.6.7.3. Asegurar la disponibilidad de personal de apoyo:

- Asistentes para la logística del evento.
- Voluntarios y personal adicional según la necesidad.

2.6 Obligaciones del futuro contratista

El contratista se obligará para con la Entidad, en relación directa con el objeto del contrato, a lo siguiente:

a) Debe garantizar que la realización de los eventos cumpla con los estándares de calidad, acorde con la dignidad de las personas a los que van dirigidos conforme con el propósito de lograr el bienestar para los funcionarios de la Delegación Departamental de Arauca.

b) Coordinar, desarrollar y cumplir las cuatro (4) actividades objeto del presente contrato, para lo cual la Registraduría Nacional — Delegación Departamental de Arauca informará

con la debida antelación al contratista las fechas, horarios y demás detalles inherentes a los eventos establecidos en los ítems.

c) El contratista deberá promover todos los bienes y/o servicios logísticos necesarios y requeridos para la ejecución de las actividades culturales, recreativas, deportivas y de bienestar, como son: espacios físicos, sonido, personal de apoyo y otros necesarios, de conformidad con las solicitudes ofertadas por la Entidad, garantizando la calidad de los servicios y bienes suministrados en los diferentes eventos.

d) El contratista deberá cumplir los horarios y tiempos establecidos para cada actividad.

e) Suscribir el acta de inicio y terminación del contrato.

f) El contratista deberá responder de manera oportuna, los requerimientos de aclaración o información que le formule el supervisor del contrato, de igual forma atenderá las indicaciones y recomendaciones en el menor tiempo posible.

g) El contratista deberá mantener el precio ofertado, con los servicios ofrecidos y descritos en la propuesta presentada a realizarse en cada una de las actividades.

h) El contratista se obliga con la Registraduría Nacional — Delegación Departamental de Arauca a entregar los informes de las actividades; los informes deben contener como mínimo: descripción de la actividad, valor de la actividad, cantidad de participantes, recursos técnicos utilizados y entregados, lugar de realización, personal contratista que coordinó la actividad y fecha en que se realizó.

i) Las actividades para desarrollar serán ejecutadas en los lugares que sean acordados entre el contratista y la Entidad.

j) Allegar a la Registraduría Nacional — Delegación Departamental de Arauca los documentos requeridos para dar inicio al contrato.

k) Constituir las garantías de conformidad con lo establecido en el contrato.

l) Presentar respectiva factura o cuenta de cobro con los documentos requeridos legalmente para realizar el correspondiente pago pactado en el cumplimiento del objeto contractual.

m) Prestar los servicios contratados, desarrollando el objeto del presente contrato, garantizando la calidad de los servicios y bienes para el evento requerido.
n) Acreditar el cabal cumplimiento a lo establecido en el artículo 23 de la ley 1150 de 2007, referente a los aportes al Sistema de Seguridad Social.

o) Las demás requeridas para el adecuado cumplimiento del objeto.

p) Ejecutar el contrato con suma diligencia y cuidado, para evitar la generación de daño a los servidores públicos.

q) Ejecutar el contrato en los tiempos establecidos con calidad, siguiendo las instrucciones que para su cumplimiento le designe el supervisor por escrito.

r) Ejecutar el contrato manteniendo precios fijos ofertados y adjudicados, durante el plazo de ejecución del contrato y hasta su liquidación.

s) Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al supervisor.

t) Diligenciar y cargar la información requerida en el SECOP II, durante la etapa contractual y post contractual.

u) Dar cumplimiento a los lineamientos establecidos por el Plan Institucional para la Gestión Ambiental de la entidad, referente a la gestión integral de residuos.

v) Garantizar que el personal de cocina cuente con certificado de manipulación de alimentos, para garantizar así la higiene y las buenas prácticas en la cocina.

w) Garantizar la idoneidad y experiencia del personal, para el cumplimiento de las actividades deportivas del primer y segundo semestre.

x) En cumplimiento de lo establecido en el Artículo 2.20.1.1.3 y siguientes del Decreto 248 de 2021, el contratista se obliga a que, dentro del rubro correspondiente al suministro de alimentos incluido en el servicio logístico, adquiera al menos el 30% del valor de dichos insumos de pequeños productores agropecuarios locales del municipio de Arauca**,** debidamente certificados e inscritos ante la autoridad competente. Este cumplimiento será verificado durante la ejecución y para el pago final, debiendo aportar las certificaciones y soportes de compra correspondientes.

2.7 Obligaciones de la Entidad

La Entidad se obliga para con el futuro contratista a lo siguiente:

1. Pagar el valor del contrato de conformidad con lo pactado.
2. Brindar la colaboración y proporcionar la información y/o documentación que sea necesaria para el adecuado cumplimiento del contrato.

3. Resolver las peticiones y consultas que le haga el futuro contratista dentro de los términos legales.
4. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.
5. Ejercer adecuada y correctamente la supervisión del contrato, dando cumplimiento a la Guía Supervisión e interventoría de la entidad.

2.8 Plazo de ejecución

El término de ejecución de las actividades objeto del contrato será de acuerdo con el cronograma establecido, a partir de la suscripción del acta de inicio, previa aprobación de garantías para el cumplimiento del objeto contractual y hasta el 27 de noviembre de 2026.

2.9 Lugar de ejecución del contrato En la ciudad de Arauca – Arauca.

Supervisión

La supervisión del contrato estará a cargo de la PROFESIONAL UNIVERSITARIA del líder del Talento Humano, la funcionaria CLAUDIA JANETH MARIN PICO. La supervisión deberá ser ejercida de conformidad con el Art. 82 y siguientes de la Ley 1474 de 2011, y a la Guía de Supervisión e interventoría de la entidad.

MODALIDAD DE SELECCIÓN
La presente contratación se tramitará por la modalidad de Mínima Cuantía de conformidad con el Capítulo 2, Sección 1, Subsección 5 del Decreto 1082 de 2015. El valor del contrato se encuentra por debajo del 10% de la menor cuantía de la Entidad.

3. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN

Valor del contrato: El valor total del contrato estimado es la suma de **OCHO MILLONES SEISCIENTOS VEINTICINCO MIL PESOS ($8.625.000)** moneda corriente, incluido IVA y los demás impuestos y erogaciones a que haya lugar.

3.1 Justificación.

Con el fin de establecer el valor estimado del contrato, la Delegación Departamental de Arauca, realizó un estudio de mercado, mediante el cual solicitó cotización a TRES posibles proveedores para prestar el servicio de Contratar el apoyo logístico para la realización de actividades de bienestar, culturales y recreativas dirigidas a los funcionarios de la Circunscripción Electoral de Arauca.

ITEM	ACTIVIDAD	CANTIDAD PERSONAS	OBJETO: Contratar el apoyo logístico para la realización de actividades de bienestar, culturales y recreativas dirigidas a los funcionarios de la Circunscripción Electoral de Arauca.			
			EMPRESA 1	EMPRESA 2	EMPRESA 3	PROMEDIO PROPUESTA
			VALOR TOTAL	VALOR TOTAL	VALOR TOTAL	
1	**PRIMER SEMESTRE** **Actividad 1 Dia de la familia (primer semestre) y actividad 2 deportiva.** - Suministro de 72 Refrigerios, dos refrigerios para cada uno de los 36 funcionarios (pastel o sándwich con bebida). - Suministro de Almuerzo (2 proteínas, arroz, ensalada, tubérculo o carbohidrato y bebida. - Alquiler en sitio campestre con piscina en área urbana del municipio (disponibilidad 8 horas). - Sonido, ambiente musical y mobiliario para las actividades. - Personal recreacionista o instructor de recreación para la actividad deportiva.	36	$ 4.276.800	$ 3.960.000	$ 3.643.200	$ 3.960.000
2	**SEGUNDO SEMESTRE** **Actividad 3 Dia de la familia (segundo semestre)** - Suministro de 72 Refrigerios, dos refrigerios para cada uno de los 36 funcionarios (pastel o sándwich con bebida). - Charla motivacional por personal capacitado.	36	$ 1.852.200	$ 1.715.000	$ 1.577.800	$ 1.715.000

3	**SEGUNDO SEMESTRE** **Actividad 4 Celebración día de la Registraduría.** -Alquiler de salón de eventos con aire acondicionado (disponibilidad 6 horas). - Stand decorado para fotos. - Ambientación musical, equipo audiovisual (proyectores, pantallas, sistemas de sonido y micrófono). - Mobiliario necesario (Sillas y mesas). - Suministro de cena (2 proteínas, ensalada, tubérculo, o carbohidrato).	36	$ 3.186.000	$ 2.950.000	$ 2.714.000	$ 2.950.000
TOTAL, INCLUIDO IVA			$ 9.315.000	$ 8.625.000	$ 7.935.000	$ 8.625.000

Los contratistas que remitieron cotizaciones fueron los siguientes:

1- Servicios Integrales AGUDI
2- TRADE AND BUSINESS SERVICES NIT. No. 1118535616-2
3- TOLICAS – NIT 14251157

Se verificaron los valores de las cotizaciones y se realizó un análisis a las mismas para establecer que estas cumplan con las exigencias técnicas, jurídicas y económicas que requiere la entidad, donde se tomó el promedio del valor cotizado entre las tres cotizaciones presentadas, por valor estimado en la suma **OCHO MILLONES SEISCIENTOS VEINTICINCO MIL PESOS ($8.625.000)** M/L INCLUIDO I.V.A. y los demás impuestos y erogaciones a que haya lugar, ya que estas fueron presentadas en igualdad de condiciones y características técnicas, existen en la actualidad empresas con la capacidad de realizar el suministro de los elementos por los precios ahí plasmados, es por lo anterior que la entidad toma como valor estimado para la contratación el menor valor entre las cotizaciones que son soporte del presente estudio previo, así mismo garantizar el equilibrio económico y preservar el patrimonio presupuestal del estado, este será discriminado en la invitación pública.

3.2 Disponibilidad presupuestal

La Registraduría Nacional del Estado Civil cuenta con la disponibilidad presupuestal para desarrollar el objeto del presente proceso por valor de **OCHO MILLONES SEISCIENTOS VEINTICINCO MIL PESOS ($8.625.000) incluido** IVA. Los recursos están amparados por certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 91326 del 23 de febrero de 2026.

3.3 Forma de pago

La Registraduría Nacional del Estado Civil efectuará el 100% del pago, en dos pagos ejecutándose dos actividades por semestre de la vigencia y previa presentación de los siguientes documentos:

- Presentación por parte del futuro contratista del informe de actividades y/o de ejecucion del contrato.
- Acreditación de pagos de seguridad social integral y parafiscales.
- Presentacion de factura electrónica o cuenta de cobro según corresponda, y el respectivo cargue en la plataforma Secop II.
- Informe de seguimiento de supervisión y/o interventoría en el respectivo formato.
- Certificacion de cumplimiento expedida por parte del supervidor del contrato.
- Para el último pago deberá acreditar Acta de Liquidación, recibo a satisfacción y los demás que se fijen en el clausulado del contrato.

4. CRITERIOS DE SELECCIÓN DE CONTRATISTAS

4.1. Criterios de selección referidos a condiciones y calidades de los proponentes

La presente contratación tiene como fundamento jurídico las reglas descritas en el Artículo 2.2.1.2.1.5.1, del Decreto 1082 de 2015; para la selección del contratista se debe aplicar el proceso de Invitación Pública, cuyo procedimiento se encuentra establecido en el Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y el manual de contratación de la entidad.

4.1.1. Capacidad jurídica

La evaluación de la capacidad jurídica será efectuada por el evaluador jurídico designado por los ordenadores del gasto, quien verificará los documentos requeridos en el estudio de necesidad y la invitación pública, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes. Este requisito no otorga puntaje, pero permitirá establecer si cumple o no cumple con lo requerido, habilitando o no la propuesta para continuar evaluando los aspectos económicos, financieros y técnicos.

4.1.2. Habilitantes de Carácter Jurídico

Se verificará el cumplimiento de cada uno de los requisitos y documentos de carácter jurídico, establecidos en la Invitación Pública del presente proceso. El proponente que, habiendo

presentado la propuesta con el menor precio y no cumpla con alguno de los requisitos habilitantes jurídicos, será RECHAZADO.

4.1.3. Personas que pueden presentar propuesta

Podrán presentar ofertas las personas naturales o jurídicas, debidamente constituidas, **cuya actividad principal u objeto social sea igual o similar al objeto a contratar**, en forma individual o asociados en consorcios o uniones temporales de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993 y sus normas reglamentarias.

4.1.4 Carta de presentación (FORMATO No. 1)

El formato debe ser debidamente diligenciado por la persona natural o el representante legal de Sociedad, Consorcio o Unión Temporal según el caso y cargado en la respectiva invitación pública - Plataforma transaccional SECOP II.

4.1.5 Certificado de Existencia y Representación Legal o Registro Mercantil

Los oferentes probarán su existencia y representación legal mediante certificado original expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción o de la Entidad competente según el caso.

Cuando el representante legal de la persona Jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, debe adjuntar el documento de autorización expresa del órgano social competente, en el cual conste que está facultado para presentar la oferta y firmar el contrato hasta por el valor del presupuesto oficial.

En el caso de los Consorcios y Uniones Temporales, el representante legal de cada una de las personas jurídicas que los integren, si tienen la anterior restricción, debe contar con dicha autorización, hasta por el valor del presupuesto oficial.

La certificación sobre existencia y representación legal debe haber sido expedida con fecha no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre y recepción de propuestas de la invitación pública.

Cuando se prorrogue la fecha de cierre, esta certificación tendrá validez con la primera fecha de cierre.

Las personas jurídicas deben acreditar que su duración no será inferior a la del plazo de ejecución y liquidación del contrato y un (1) año más.

La matrícula mercantil se deberá haber renovado en los términos establecidos en el Artículo 33 del Código de Comercio.

Nota: Los oferentes personas naturales no deben acreditar este requisito.

4.1.6. Consorcios o Uniones Temporales

Se admitirá la participación de Consorcios y Uniones Temporales, cuyos integrantes deben cumplir las condiciones señaladas en la ley y en el presente documento, condiciones específicas que deben indicar en su oferta.

Para tal efecto, aportarán el documento mediante el cual conforman el Consorcio o la Unión Temporal.

Los miembros del Consorcio o Unión Temporal deben señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos. De igual manera deben indicar el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.

Los integrantes de un Consorcio o Unión Temporal responderán por todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y el contrato, según lo establecido en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993, y, las sanciones por incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta o del contrato, se impondrán de acuerdo con lo previsto en la mencionada norma.

Los proponentes indicarán si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal; en este último caso, señalarán los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la Registraduría Nacional del Estado Civil.

Las personas o firmas que integran el Consorcio o Unión Temporal deben acompañar los documentos requeridos en el presente documento, como si fueran o participaran en forma independiente, salvo en los casos expresamente previstos en el presente documento. A su vez, designarán el representante del consorcio o unión temporal, en el documento de conformación del mismo, el cual debe estar firmado por cada uno de los integrantes con la firma autorizada de cada una de las partes.

La propuesta debe ser presentada y firmada por el representante del Consorcio o Unión Temporal, designado en el documento de constitución del mismo.

El Consorcio o Unión Temporal debe tener una duración igual a la del término del contrato, su liquidación y un (1) año más.

4.1.7. Inhabilidades e incompatibilidades, reportes sobre ausencia de responsabilidad fiscal, disciplinaria y penal.

4.1.7.1. Inhabilidades e incompatibilidades

Los proponentes no podrán encontrarse incursos dentro de ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar a que se refieren la Constitución Política, el artículo 8º de la Ley 80 de 1993, el Artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, ley 1952 de 2019 y demás normas concordantes en general, y en especial no estar reportado en el Boletín de Responsables Fiscales vigente, publicado por la Contraloría General de la República de acuerdo con lo previsto en el numeral 4 del artículo 38 de la Ley 734 de 2002 (Código Disciplinario Único) en concordancia con el Art. 60 de la Ley 610 de 2000. El proponente declarará, bajo la gravedad del juramento, en la Carta de Presentación de la propuesta, que no se encuentra incurso dentro de dichas inhabilidades e incompatibilidades.

4.1.8. Verificación de no inclusión en boletín responsables fiscales vigente

LA REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL de conformidad con la Circular No. 005 de fecha 25 de febrero de 2008, consultará en el Boletín de responsables Fiscales vigente expedido por la Contraloría General de la República, que el futuro contratista no se encuentre incluido en el mismo, de ser así se abstendrá de celebrar cualquier tipo de contrato con él.

En el caso de que el proponente sea un Consorcio o Unión Temporal, a cada una de las personas jurídicas o naturales que los conforman se le realizara la revisión especificada en el inciso anterior.

4.1.9. Certificación de antecedentes disciplinarios de la procuraduría general de la nación

Expedida por la Procuraduría General de la Nación donde conste que la persona natural y/o representante legal de la empresa proponente no tiene ninguna sanción disciplinaria.

En el caso de que el proponente sea un Consorcio o Unión Temporal cada una de las personas jurídicas o naturales que los conforman se le realizara la revisión especificada en el inciso anterior.

4.1.10. Verificación de antecedentes judiciales

LA REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL, a través del Comité Jurídico Evaluador, verificará los antecedentes judiciales del representante legal del proponente.

4.1.11. Verificación en el "sistema registro nacional de medidas correctivas – RNMC"

El proponente deberá aportar con la propuesta la constancia de no encontrarse con multas vigentes, de conformidad con el artículo 183 de la Ley 1801 de 2016 "Por el cual se expide el Código Nacional de Policía Nacional y Convivencia" la REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL consultará la página de la Policía Nacional para verificar que el proponente se encuentre al día en el pago de las multas establecidas en el Código. En el caso de que el proponente sea un Consorcio o Unión Temporal cada uno de sus integrantes deberá cumplir con este requisito.

4.1.12. Verificación en el "sistema registro de deudores alimentarios morosos – REDAM"

El proponente deberá aportar con la propuesta la constancia de no encontrarse inscrito en el registro de deudores alimentarios morosos, de conformidad con los artículos 4, 5 y 6 de la Ley 2097 de 2021 "Por medio de la cual se crea el registro de deudores alimentarios morosos (REDAM) y se dictan otras disposiciones" la REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL consultará la página del "REDAM" para verificar que el proponente no se encuentre inscrito o en su defecto se encuentre al día en el pago de las multas establecidas en la Ley. En el caso de que el proponente sea un Consorcio o Unión Temporal cada uno de sus integrantes deberá cumplir con este requisito.

Nota General: El proponente deberá aportar la Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía del Representante Legal, las personas naturales extranjeras, deberán acreditar su existencia mediante la presentación de la copia de su pasaporte, y si se encuentran residenciadas en Colombia, mediante la presentación de la copia de la Cédula de Extranjería expedida por la autoridad colombiana competente.

4.2. Experiencia

El proponente deberá presentar con su propuesta mínimo dos (2) contratos ejecutados, terminados y liquidados en los dos (2) años inmediatamente anteriores a la fecha de cierre de la

invitación pública, cuyo objeto y/o actividades ejecutadas o bienes suministrados, sean iguales o que guarden relación directa con el objeto a contratar, y cuya sumatoria del valor sea igual o superior al presupuesto oficial estimado para la contratación.

Los contratos para acreditar la experiencia deberán contener como mínimo la siguiente información.

- Nombre de la entidad o empresa contratante.
- Nombre del contratista.
- Objeto y/o actividades ejecutadas o bienes suministrados.
- Valor.
- Fecha de inicio y terminación.
- Dirección y teléfono del contratante.

Se deberá acreditar la experiencia de NATURALEZA PÚBLICA, mediante contrato ejecutado, terminado y liquidado que permita identificar todos los aspectos requeridos para su evaluación y validación, o también mediante copia del contrato con su respectiva acta de liquidación y/o recibo a satisfacción y/o acta de cumplimiento.

Se deberá acreditar la experiencia de NATURALEZA PRIVADA, con copia del contrato, copia del acta de liquidación respectiva y copia de la factura de venta debidamente legalizada, la cual deberá cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 617 del Estatuto Tributario Nacional.

NOTA: En caso de presentar contratos donde el proponente haya participado como integrante de un consorcio o unión temporal, se toma en cuenta solamente valor correspondiente a su participación.

4.3. LIMITACION A MIPYMES

El presente proceso de selección podrá ser limitado a Mipymes de conformidad con lo establecido en el numeral 3 articulo 2.2.1.2.1.5.2., Procedimiento para la contratación Mínima Cuantía Decreto 1860 de 2021; si dentro del mismo termino para formular observaciones se presentan solicitudes para limitar la convocatoria a Mipymes colombianas.

HABILITACIÓN TÉCNICA: Se verificará el cumplimiento de cada uno de los requisitos y documentos de carácter técnico, establecidos en la Invitación Pública del presente proceso.

4.4. PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA

El oferente deberá presentar su propuesta mediante el diligenciamiento del Formato No. 2 “PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA” teniendo en cuenta los siguientes criterios:

A) Indique por favor si es responsable de IVA y en la casilla correspondiente conteste SI o NO.

B) El Formato No. 2 “PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA” se debe diligenciar en su totalidad y no debe ser objeto de ninguna modificación por el proponente. En caso de que el proponente no diligencie y/o modifique alguna casilla la propuesta será rechazada.

C) El formato se entregará prediligenciado para su ágil aplicación, por tanto, el proponente deberá ofertar y diligenciar únicamente la casilla VALOR UNITARIO OFERTADO (SIN IVA) sin centavos; en ningún caso deberá ser mayor al VALOR UNITARIO DE REFERENCIA (SIN IVA), so pena de rechazo de la propuesta, así mismo la no oferta será causal de rechazo.

D) Los valores ofertados deben incluir la totalidad de los costos directos, indirectos e impuestos que genere la prestación del servicio, cubriendo todas las obligaciones y posibilidades de riesgos que emanen del mismo y demás inherentes a la ejecución del contrato y por ningún motivo se considerarán costos adicionales.

E) Corrección Aritmética: Los errores de tipo aritmético que sean cometidos por el PROPONENTE en el Formato No. 2 “PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA” serán corregidos por la Entidad y éste será el valor que tomará la Entidad para efectos de la PROPUESTA. La corrección se realizará en el momento de la verificación de la propuesta. Por error aritmético, se entiende aquel en que incurre el proponente cuando realiza una indebida operación matemática, pero con la certeza de las cantidades, requerimientos y valores. Las correcciones efectuadas a las PROPUESTAS de los proponentes, según el procedimiento anterior, serán de forzosa aceptación para éstos.

F) Serán de la exclusiva responsabilidad del proponente, los errores u omisiones en que incurra al indicar los costos y valores totales en su propuesta debiendo asumir los mayores costos o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones.

G) Cuando se presente error, omisión o inexactitud en el IVA o impuestos, estos serán ajustados de conformidad con lo dispuesto en las normas respectivas.

H) La propuesta debe ir acompañada con el curso de manipulación de alimentos.

NOTA 1. Si el Oferente no es responsable de IVA, no deberá diligenciar los campos donde se incluye el IVA, recuerde verificar el IVA del mantenimiento.

El comité de evaluación revisará las ofertas económicas y verificarán que la oferta de menor precio cumpla con las condiciones de la invitación; si esta no cumple, se verificará el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo menor precio, y así sucesivamente.

Adicional a lo anterior, se observará el procedimiento establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 oferta con valor artificialmente bajo, en el marco del Decreto 1082 de 2015 el cual indica: "(...) *Si de acuerdo con la información obtenida por la Entidad Estatal en su deber de análisis de que trata el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del presente Decreto, el valor de una oferta parece artificialmente bajo, la Entidad Estatal debe requerir al oferente para que explique las razones que sustentan el valor ofrecido. Analizadas las explicaciones, el comité evaluador de que trata el artículo anterior, o quien haga la evaluación de las ofertas, debe recomendar rechazar la oferta o continuar con el análisis de la misma en la evaluación de las ofertas. Cuando el valor de la oferta sobre la cual la Entidad Estatal tuvo dudas sobre su valor responde a circunstancias objetivas del oferente y de su oferta que no ponen en riesgo el cumplimiento del contrato si este es adjudicado a tal oferta, la Entidad Estatal debe continuar con su análisis en el proceso de evaluación de ofertas*. (...)".

En caso de que se rechace la oferta, la entidad podrá optar por adjudicar el contrato a quien haya ofertado el segundo menor precio y así sucesivamente o por declarar desierto el proceso.

5.ELEGIBILIDAD Y DESEMPATE

Para la elegibilidad del oferente, la Entidad aplicará lo establecido en los numerales 5 y 7 del artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015 o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan. En caso de presentarse empate entre dos o más oferentes, la Entidad procederá de acuerdo con los criterios señalados en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

ANALISIS DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLO De acuerdo con el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto Único Reglamentario No.1082 de 2015 y el Manual para la identificación del Riesgo en los procesos de Contratación emitido por Colombia Compra Eficiente, se establece el siguiente análisis de riesgo:

#	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento / Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	Específico	Interno	Ejecución y administración	Riesgo operacional	Posibilidad de deficiencias en la estructuración de requisitos técnicos, financieros y legales para la adquisición de bienes y servicios requeridos por la Entidad	necesidades de la entidad en materia contractual	3	1	4	Riesgo bajo	Entidad	Capacitación interna al personal que realice la función de gestión contractual en las delegaciones departamentales	1	1	2	Riesgo bajo	SI	Grupo de Gestión Administrativa y Financiera – Gestión Contractual sede	Previo a la selección y ejecución	Previo a la ejecución	Búsqueda de más ofertas	Etapa precontractual
2	General	Externo	Ejecución	Económico	Alteración de las condiciones económicas del contrato, como consecuencia de la variación del mercado	Sobrecostos en la ejecución contractual	1	3	4	Riesgo bajo	Contratista	Solicitar al contratista mantener la propuesta económica presentada o en su defecto asumir los sobrecostos que se generen siempre que no genere un desequilibrio en el contrato	1	1	2	Riesgo bajo	NO	Supervisor	Ejecución	Ejecución	Supervisión y seguimiento a las actividades contratadas	Etapa contractual y fechas de pago

#	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento / Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
3	Específico	Externo	Selección	Riesgo Económico	Falta de contratistas interesados por la invitación pública	Declaración de oferta desierta	3	2	5	Riesgo medio	Entidad	Establecer mayor tiempo de la invitación pública y las condiciones técnicas sean más amplias, garantizando la transparencia, equidad y competencia entre los proponentes	1	2	3	Riesgo bajo	SI	Gestor contractual	Ejecución	Ejecución	Supervisión en la ejecución del contrato	Etapa contractual

#	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento / Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
4	General	Externo	Ejecución	Económico	Alteración de las condiciones económicas del contrato, como consecuencia de la variación del mercado	Sobrecostos en la ejecución contractual	1	3	4	Riesgo bajo	Contratista	Solicitar al contratista mantener la propuesta económica presentada o en su defecto asumir los sobrecostos que se generen siempre que no genere un desequilibrio en el contrato	1	1	2	Riesgo bajo	NO	Supervisor	Ejecución	Ejecución	Supervisión y seguimiento a las actividades contratadas	Etapa contractual y fecha de liquidación
5	General	Externo	Ejecución	Riesgo Operacional	Incumplimiento durante la ejecución del contrato de las condiciones técnicas y/o obligaciones establecidas en el pliego de condiciones, tales como especificaciones de estudios, diseños u obras, y términos de	Sobrecostos en la ejecución contractual	2	2	4	Riesgo bajo	Contratista	Solicitar al contratista el cumplimiento de las condiciones del contrato	1	2	3	Riesgo bajo	SI	Supervisor	Ejecución	Ejecución	Supervisión y seguimiento a las actividades contratadas	Etapa contractual y fechas de pago

#	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento / Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
6	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Deficiencia de disponibilidad presupuestal para pago del contrato de acuerdo con los términos acordados, y/o indebida programación del PAC	Mora en el pago y puede ocasionar desequilibrio económico del contrato	1	2	3	Riesgo bajo	Entidad	Solicitud anticipada al grupo de GAF el PAC para provisionar el pago	1	1	2	Riesgo bajo	NO	Gestor contractual	Ejecución	Ejecución	Supervisión en la ejecución del contrato	Liquidación del contrato
7	General	Externo	Ejecución	Operacional	Inadecuada manipulación de alimentos, falta de higiene y buenas prácticas en la cocina	Infecciones gastrointestinales graves, afectación a funcionarios con vómitos, diarrea y	3	2	5	Riesgo medio	Contratista	Solicitar al contratista certificado de manipulación de alimentos para las personas que están en el área de cocina.	1	1	2	Riesgo bajo	NO	Supervisor	Previo a la selección y ejecución	Previo a la ejecución	Supervisión y seguimiento a las actividades contratadas	Etapa precontractual y contractual
8	General	Externo	Ejecución	Riesgo social o político	Problemas de orden público que puedan atentar contra el funcionamiento de las actividades de bienestar	Afectación al completo bienestar e integridad de los funcionarios, cese actividades de bienestar	2	4	6	Riesgo alto	Entidad	Dentro de las obligaciones del contratista, se debe agregar la exclusividad del espacio, preferiblemente en el casco urbano del municipio.	2	2	4	Riesgo bajo	SI	Supervisor	Ejecución / antes que se presente la situación	Precontractual	Supervisión en la ejecución del contrato	Cuando se presente, según necesidad

5. PROMOCIÓN PARTICIPACIÓN DE PEQUEÑOS PRODUCTORES LOCALES AGROPECUARIOS Y DE LA AGRICULTURA CAMPESINA, FAMILIAR Y COMUNITARIA EN LOS MERCADOS DE COMPRAS PÚBLICAS DE ALIMENTOS. (LEY 2046 DE 2020) - DECRETO 248 DE 2021.

El Gobierno Nacional, sancionó la Ley 2046 del 2020, que busca condiciones reales para que todos los programas públicos de suministro y distribución de alimentos promuevan la participación de pequeños productores agropecuarios locales o de agricultura campesina.

En ese contexto, las entidades que contraten con recursos públicos la adquisición, suministro y entrega de alimentos tendrán la obligación de hacer la compra a pequeños productores agropecuarios y/o a productores de la agricultura campesina, familiar o comunitaria y sus organizaciones de economía solidaria, promoviendo así el desarrollo agropecuario del país.

De acuerdo con las normas previamente mencionadas, las entidades que con sus recursos públicos contraten la adquisición y entrega de alimentos estarán en la obligación de adquirir localmente alimentos comprados a pequeños productores agropecuarios locales y sus organizaciones en un porcentaje mínimo del 30% del valor total de los recursos del presupuesto destinados a la compra de alimentos.

Que el Decreto No. 248 de 2021, "Por el cual se adiciona la Parte 20 al Libro 2 del Decreto 1071 de 2015. "Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo Agropecuario, Pesquero y de Desarrollo Rural, relacionado con las compras públicas de alimentos", señala:

"ARTÍCULO 2.20.1.1.3. Mínimo de Compras Públicas de alimentos y suministros de productos agropecuarios a productores agropecuarios locales. Las entidades públicas del nivel nacional, departamental, distrital, municipal, sociedades de economía mixta, y entidades privadas que manejen recursos públicos y operen en el territorio nacional, que contraten, bajo cualquier modalidad, con recursos públicos la adquisición, suministro y entrega de alimentos en cualquiera de sus formas de atención, están en la obligación de adquirir localmente alimentos comprados a pequeños productores agropecuarios locales y/o a productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria locales y sus organizaciones, en un porcentaje mínimo del treinta por ciento (30%) del valor total de los recursos del presupuesto de cada entidad destinados a la compra de alimentos."

Para ello, la secretaría de Desarrollo Agropecuario y Sostenible del Departamento de Arauca cuenta con un listado de productores de oferentes para compras públicas locales en la jurisdicción del Departamento de Arauca, por ende, el futuro contratista se obligará a darle cumplimiento a lo establecido en la norma, en busca de promover y fortalecer la economía en nuestro Departamento, a continuación, se describe el listado de los productores oferentes.

4 GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

De conformidad con el Decreto 1082 de 2015 el contratista constituirá con una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, a favor de la Registraduría Nacional del Estado Civil NIT 899.999.040-4, dentro de los tres (03) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, una garantía única que ampare los siguientes riesgos:

a) Cumplimiento del contrato: Que garantice el cumplimiento de todas las obligaciones derivadas del contrato y del pago de la cláusula penal y multas en caso de incumplimiento total o parcial por parte del contratista, por un valor asegurado igual al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato y vigente por el término de ejecución de este y seis (6) meses más.

b) Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales: Por una suma asegurada igual al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato vigente por la duración del contrato y un (1) año más.

c) Calidad del servicio: Por una suma asegurada igual al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato vigente por la duración del contrato y seis (6) meses más.

ANEXOS

Cotizaciones	☒	
Precio oficial regulado		☐
Catálogos	☐	
Análisis costo beneficio		☐
Soporte Página web	☐	
Contrato (s)	☐	
Otros documentos	☐	Indique cuales_____

MARITZA CASALLAS DELGADO
Delegada Departamental del Registrador Nacional del Estado Civil en Arauca
Encargada de los dos despachos Resolución No. 3386 de 2026